

花蓮縣文化局「影視拍攝及推廣活動」補助簡章

110.07.09 版

一、花蓮縣文化局（以下簡稱本局）為行銷花蓮縣(以下簡稱本縣)城市形象及在地人文歷史特色，鼓勵影視業者或在地團體於本縣拍片取景及辦理影視推廣活動，透過補助及協拍機制，強化本縣影視產業整體環境，特訂定本簡章。

二、本簡章用詞定義如下：

(一)影視作品：指電視連續劇片、電視電影片、電視節目片、紀錄片、廣告片、音樂影片及以 HD、16 釐米或 35 釐米電影規格所拍攝之電影片或其他經本局核可之影片。

(二)影視業者：

1. 電影片製作業者。
2. 製作電影片或電視節目之非營利法人或人民團體。
3. 製作電視連續劇類、紀錄片類、廣告片類、電視電影類、電視動畫類之無線電視事業、衛星廣播電視節目供應者、廣播電視節目供應事業之電視節目製作業。

(三)影視推廣活動：電影上映記者會、電影包場(如首映會、特映會等)、主題影展/巡迴展、戶外電影院、影視研討會、影視專題講座、電影專業訓練課程、參加國內外影展(須以本縣為創作場域之影片且申請單位為本縣影視業者)等，其他經本局核可之推廣活動。

三、辦理地點：本縣行政轄區內。

四、申請期限：即日起至當年度 11 月 10 日止(或本案經費用罄為止)，並於當年度 12 月 10 日前完成核銷手續。

五、補助類別：

- (一) 拍片住宿補助：拍片期間之劇組人員住宿費用(前置作業如勘景期間不在補助之列)，且住宿地點為「本縣合法立案旅宿業」，每人每日補助 500 元，核實支應。
- (二) 在地人士就業補助：拍攝期間任用設籍本縣或實際居住本縣 6 個月以上(附證明)之人員，於劇組提供薪資前提下，並且符合勞動部公告之勞工基本薪資，本局得再行補助每人日薪之 50%，並以每人每日補助 1,500 元為上限，核實支應。
- (三) 拍攝器材租借補助：拍攝期間租用攝影及錄音器材費用，每案補助器材租借費 50%，並以 5 萬元為上限，核實支應。
- (四) 影視推廣活動補助：辦理影視活動費用，每案補助以 10 萬元為上限，核實支應。

六、補助對象：

(一)申請拍片住宿、在地人士就業及拍攝器材租借補助：僅限影視業者。

(二)申請影視推廣活動補助：合法設立之公司、店家及工作室、合法立案團體、本縣文化館舍或藝文空間。

七、申請文件：申請者應於活動辦理及拍攝影片 2 週前，檢附以下相關資料向本局提出申請，採 A4 直式橫書，左側裝訂，檢送到局備審(970 花蓮市文復路 6 號-花蓮縣文化局藝文推廣科，封面須註明：申請「影視拍攝及推廣活動」補助)。

(一)申請書 1 份(附件 1)。

(二)單位證明文件影本 1 份：

1. 影視業者：公司執照、營利事業登記證或設立證明文件。本國影視業者應檢附依電影法或其他相關法律取得之許可、登記或立案證明；外國影視業者應檢附來臺拍片之證明文件，並須在我國有合法登記之代理廠商。

2. 合法設立之公司、店家及工作室等：公司執照、營利事業登記證或設立證明文件，或列印公開於主管機關網站之登記資料。

3. 合法立案團體：立案證明及理事長當選證書(任期過期者不予複審)。

4. 本縣文化館舍或藝文空間：館舍負責人證明、消防安全證明。

(三)計畫書：採 A4 直式橫書，左側裝訂，一式 3 份。

1. 封面。

2. 目錄頁。

3. 拍攝及活動企劃：敘明故事劇情/活動內容、於本縣拍攝期程、導演與主要演員演出經歷、影片之國內(外)上映行銷計畫、使用之器材照片及租借單價預估表、曾製作之作品列表、活動時間地點、放映影片內容與分級證明、講師經歷、活動效益評估、曾辦理過之影視相關活動。

4. 預算明細表。

(四)其他應繳之證明文件 1 份：

1. 任用設籍本縣或實際居住本縣 6 個月以上之人員證明文件(申請在地人士就業補助適用)。

2. 活動辦理場地所有權人或單位之同意書(附件 2，申請影視推廣活動補助適用)。

(五)相關表格請逕至「花蓮縣文化局首頁/便民服務/表單下載/影視拍攝及推廣活動補助」下載。

八、審查作業：

- (一) 初審：由本局藝文推廣科進行資格審查，未依前述「應備文件」規定申請者不予複審。
- (二) 複審：
 1. 由本局組成 3-5 人審查小組辦理審查，必要時得聘請專家學者。
 2. 審查評分標準：
 - (1) 是否符合補助作業簡章規定 (25%)。
 - (2) 計畫內容可行性 (35%)。
 - (3) 活動內容對本縣行銷之推廣性 (40%)。

九、經費編列及核銷說明：

- (一) 本局審核計畫後函知核定結果。
- (二) 本補助款專款專用，不得重複報支。
- (三) 申請影視推廣活動補助經費注意事項如下：
 1. 本計畫經費為經常門，獲補助單位不得將經費用於公共設施、房屋建築及購置或施作各項設備（如電腦軟硬體、照相機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、音響等）、器材等資本門支出。
 2. 本案不補助人事費、獎金、獎品及紀念品等項目
 3. 國內差旅費：請依據「國內出差旅費報支要點」編列交通費用及住宿費用；油資及計程車資不予補助。
 4. 場地租借費：場地租借經費使用於活動辦理或研習，勿租用固定辦公處所。
 5. 餐費：每人每餐新臺幣 80 元為限。
 6. 雜項支出：計畫雜項支出請以「雜支」編列，並以總經費 5% 為限；固定水電費用請自籌；勿列行政管理費。
- (四) 獲補助者於本縣拍攝結束或活動完成後 2 週內檢送下列資料辦理核銷事宜。
 1. 本局核定補助之公文影本 1 份。
 2. 核定額之領據 1 份(附件 3)。
 3. 補助經費結報表 2 份(附件 4，須填列全部經費實支項目)。
 4. 受補助單位存摺影本 1 份。
 5. 成果報告一式 3 份（含電子檔 1 份）：計畫簡要說明、拍攝/活動內容、本縣拍攝地點場域列表、拍攝工作日誌、劇組拍攝大表或通告單、媒體剪報、實際辦理活動時間及地點、參與活動人數或人次等資訊，佐以照片、媒體剪報，並敘明於本縣影視推廣活動之效益等。
 6. 相關照片影片電子檔：
 - (1) 拍攝/活動花絮影片：影片長度 3-5 分鐘，中文字幕，須標示拍

攝地點。影片須授權本局於官方網站及 Facebook 網路平台露出宣傳本縣影視業務。

(2) 工作側拍照、劇照、拍攝/活動花絮照片及影片：以 DVD 資料光碟或 USB 存取交付，並附註日期、地點、劇情、活動名稱等說明。

7. 經費核銷表及其他證明文件各 1 份，請依核銷注意事項檢核表檢附。

8. 受補助單位為立案單位(含公司行號、團體、本縣文化館舍、藝文空間等)，或核定補助金額於 50 萬元以下者，憑證由受補助單位自行留存，各項憑證至少須保留 10 年以備審計單位不定時查驗。如經查驗有違本簡章或相關會計規定者，概由受補助單位自行承擔責任。

(五) 經費使用範圍：

1. 核銷資料經本局審核通過後一次核撥，每案補助金額不高於提案計畫總經費之 70%，經費使用以計畫書內容為限。核銷時，若實際支出金額低於核定金額(核定項目金額，非總金額)，以實際支出金額撥付，惟撥付之金額仍不超過總支出之 70%。

2. 計畫內各項經費於執行過程調整幅度達 20%以上者，應事前報請本局核准。

3. 經費使用應符合本簡章之規定並核實報支費用，若因故須變更執行方式、經費用途或期程，皆應事先來函申請計畫變更。核定計畫如無法於當年度 12 月 10 日前完成，須主動來函向本局申請撤銷；如有違法、與指定用途不符或未依計畫有效運用者，須依規定繳回。受補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

4. 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

5. 向各機關申請補助之項目及金額，不得重複報支。

(六) 表件內容如經塗改，須蓋承辦人章以示負責。

(七) 各項經費均應撙節使用，不得浮濫開支。

十、獲准補助者有下列情形之一時，不予補助：

(一) 未依規定辦理核銷，經本局限期通知改善而未改善者。

(二) 影片內容顯未能達成行銷本縣之正面效益，且劇情內容及場景與本縣不具關聯性。

(三) 同一計畫已申請其他補助而未於申請書載明，或已受其他補助者。

十一、獲補助及支援者應遵守下列事項：

(一) 影視推廣活動前應主動邀請本局參與。

(二) 應於電影片或電視劇公開發表播出前 1 個月函知本局，並至少於公開發表播出後將 DVD 版本 5 份送本局備查。

(三) 本局得要求獲補助者於活動期間配合協助宣傳本縣影視發展政策。

(四) 依據預算法第 62 條之 1 規定，辦理活動之相關文宣露出應明列補助單位，獲本局補助之影片及影視推廣活動相關文宣，應於影片片尾、宣傳片及各項文宣品標示「文化部、花蓮縣政府、花蓮縣文化局」協助或補助拍攝字樣及識別標幟，識別標幟由本局提供之。

十二、 督導及考核：本局得不定時派員前往督導及考核，了解活動內容與效益，針對憑證及相關核銷資料，亦有權進行抽驗。

十三、 其他相關規定：

(一) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、未遵守第十一點事項、虛報或浮報等情事，得依情節輕重繳回該部分之補助經費並對該補助單位停止補助 1 至 5 年。

(二) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(三) 申請者須提供正確且真實之個人資料，若提供不實資料者，以致影響評選及行政作業，將取消補助資格。

(四) 申請本補助原則不退還申請資料，如未獲補助需退還者，請於信封貼足回郵及繕寫收件人及地址，本局將於審查完畢後寄回申請人。

十四、 本簡章如有未盡事宜，本局保有更改簡章內容之權利。

十五、 本簡章奉核後實施，修正時亦同。